

Отчет
по Плану мероприятий по минимизации коррупционных рисков
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
направлению развития детей № 33 «Веснушки»

за 1 квартал 2026 года

Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат	Отметка о выполнении
Воспитательная и образовательная деятельность МБДОУ.						
1. Осуществление контроля за составлением и заполнением справок, документов, отчетности.	Осуществление контроля за составлением и заполнением справок, документов, отчетности.	Составление и заполнение документов, справок и отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений.	В течении года	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, главный бухгалтер, бухгалтер.	Отсутствие в документах, справках, отчетности искаженной информации.	Осуществляется контроль за составлением и заполнением документов, справок и отчетности.
2. Осуществление контроля со стороны заместителя заведующего за освоение дополнительных общеобразовательных программ.	Оказание образовательных услуг.	Необеспечение качества обучения в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ.	В течении года.	Заместитель заведующего по УВР.	Обеспечение качества обучения в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ.	Осуществляется контроль со стороны заместителя заведующего за освоение дополнительных общеобразовательных программ.
3. Осуществление контроля со стороны заведующего за проведением анкетирования в электронном виде среди участников	Проведение ежеквартального опроса родителей (законных представителей) воспитанников удовлетворенности и качеством	Искажение данных ежеквартального опроса родителей (законных представителей) воспитанников удовлетворенности качеством	Март 2026 года.	Заведующий.	Обеспечение открытости и объективности проведения опроса, отсутствие в результатах опроса искаженной информации.	Проведение ежеквартального опроса родителей (законных представителей) воспитанников удовлетворенности качеством

образовательного процесса.	предоставляемых услуг.	предоставляемых услуг.				предоставляемых услуг.(март 2026)
4. Назначение ответственного за реализацию платных образовательных услуг.	Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности получение пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с установленными целями.	Незаконное получение финансовых средств от частного лица или юридического лица, прием денежных средств наличным путем или без документов. Не проведение образовательных услуг согласно договора.	Ежегодно.	Зам. заведующего по УВР	Приказ о назначении ответственного, заявления, договора с родителями об оказании платных услуг.	Приказ № 44 от 09.02.2024 года «О назначении ответственного лица за составление договора с родителями об оказании платных образовательных услуг».
Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными.						
1.Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам	Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с	Нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией,	В течении года.	Заведующий, бухгалтер.	Повышение правовой информированности работников об административно й и уголовной	Проводится работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с

<p>противодействия коррупции и работе со служебной информацией, конфиденциальным и данными (в том числе персональными данными) на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов.</p>	<p>персональными.</p>	<p>конфиденциальным и данными, в том числе персональными.</p>			<p>ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных.</p>	<p>персональными.</p>
<p>2. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>	<p>Составление и заполнение справок, документов, отчетности.</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах.</p>	<p>В соответствии со сроками отчетов и запросов.</p>	<p>Должностные лица.</p>	<p>Предоставление отчетов, запрашиваемых сведений в различные органы.</p>	<p>Предоставляются отчеты, запрашиваемых сведений в различные органы</p>
<p>3. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных</p>	<p>Профилактика коррупции в МБДОУ.</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных</p>	<p>Ежеквартально</p>	<p>Ответственные лица.</p>	<p>Ознакомление с локальными актами, индивидуальное консультирование , распространение</p>	<p>Проводится разъяснительная работа ответственным лицам мер ответственности за</p>

правонарушений.		документах			памяток.	совершение коррупционных правонарушений.
Управление персоналом.						
1.Проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности.	Оформление трудовых отношений.	Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу.	При приеме на работу.	Заведующий, заместитель заведующего.	Обеспечение несоответствия профессиональной компетенции работника требованиям занимаемой должности.	Проводится анализ профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности.
2.Осуществление контроля со стороны заведующего за подготовкой кадровых документов в отношении работников.	Подготовка кадровых документов в отношении работников.	Искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников, получением работниками предусмотренных законодательством льгот, подготовка наградного материала на присвоение	Постоянно.	Заведующий.	Отсутствие в кадровых документах искаженных данных.	Подготовка кадровых документов в отношении работников.

		работникам государственных, ведомственных региональных и муниципальных наград).				
3.Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам.	Оплата труда.	Неправомерное назначение выплат работникам.	В течении года.	Члены комиссии.	Обеспечение объективности и открытости при установлении стимулирующих выплат и вознаграждений работникам.	Ежемесячно проводится комиссия по обеспечению объективности и открытости при установлении стимулирующих выплат и вознаграждений работникам.(приказ заведующего)
4.Организация работы по контролю деятельности заведующего хозяйственным отделом.	Регистрация материальных ценностей и ведение без данных имущества.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.	При поступлении товара. 1 раз в год и при смене материально-ответственного лица.	Главный бухгалтер Комиссия по инвентаризации и материальных ценностей.	Контроль поступившего товара и проверка согласно накладной. Постановка на регистрационный учет.	Контроль поступившего товара и проверка согласно накладной. Постановка на регистрационный учет.(главный бухгалтер)
Закупки.						
1.Проведение анализа рынка.	Формирование плана-графика	Нарушение условий при	В течении года.	Заведующий, бухгалтер.	Обеспечение объективности при	Обеспечение объективности при

	закупок товаров, работ, услуг.	формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг.			формировании плана-графика.	формировании плана-графика.
2.Комиссионное рассмотрение коммерческих предложений.	Ведение преддоговорной работы.	Заключение прямых договоров.	В течении года.	Заведующий, бухгалтер.	Обеспечение объективности при заключении договоров.	Ведение преддоговорной работы. Обеспечение объективности при заключении договоров.
3.Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)	Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров).	Подписание акта приемки товаров, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями.	В течении года.	Заведующий, бухгалтер.	Обеспечение объективности, открытости и гласности при приеме выполненных работ. Отсутствие нарушений выполненных работ.	Подписание акта приемки товаров, услуг.(заведующий хозяйством, кладовщик)

Ответственный за антикоррупционную деятельность в МБДОУ № 33 «Веснушки»



Галямина Е.Н.